

STATUT
Szkoły Podstawowej
im. Janusza Kusocińskiego
w Łobudzicach
z Filią w Bujnach Szlacheckich

*Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej
nr 1/2024/2025 z dnia 29 sierpnia 2024 roku*

Łobudzice 2024

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	
Podstawowe informacje o szkole	3
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 3	
Organy szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania	7
Rozdział 4	
Organizacja szkoły	9
Rozdział 5	
Organizacja sal lekcyjnych/pracowni szkolnych	22
Rozdział 6	
Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego	22
Rozdział 7	
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	22
Rozdział 8	
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	28
Rozdział 9	
Uczniowie, ich prawa i obowiązki. Nagrody i kary	50
Rozdział 10	
Bezpieczeństwo w szkole i poza nią	55
Rozdział 11	
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	57
Rozdział 12	
Przepisy końcowe	58

Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich.

2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na kolejnym etapie kształcenia.

3 W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.

4. W szkole funkcjonuje punkt przedszkolny.

5. Siedzibą szkoły jest budynek nr 54 położony w Łobudzicach oraz budynek nr 51 Filii w Bujnach Szlacheckich.

6. Szkoła nosi imię Janusza Kusocińskiego.

7. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich jest Gmina Żelów z siedzibą przy ul. Żeromskiego 23 w Żelowie, a organem nadzoru pedagogicznego jest Łódzki Kurator Oświaty.

8. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

§ 2

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1) „**Ustawie**” – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe, tekst jedn. 16 maja 2024 roku (Dz.U. z 2024 r., poz. 737);

2) „**Szkole**” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich, Łobudzice 54, 97-425 Żelów;

3) „**Filii**” – należy przez to rozumieć Filię Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach, Bujny Szlacheckie 51, 97-425 Żelów;

„**Organie prowadzącym szkołę**” – należy przez to rozumieć Gminę Żelów;

4) „**Dyrektorze**” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich;

5) „**Wicedyrektorze**” – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich;

6) „**Nauczycielu**” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich;

- 7) **„Pracowniku niepedagogicznym”** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich niebędącego nauczycielem;
- 8) **„Uczniu”** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich;
- 9) **„Rodzicach”** – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich;
- 10) **„Opiekunach prawnych”** – należy przez to rozumieć opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich;
- 11) **„Statucie”** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich;
- 12) **„Radzie Pedagogicznej”** – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy;
- 13) **„Radzie Rodziców”** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich;
- 14) **„Samorządzie Uczniowskim”** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich.

§ 3

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu; na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisami w otoku:
„Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich”,
„Szkoła Podstawowa w Łobudzicach”;
 - 2) podłużna pieczęć adresowa o następującej treści:
„Szkoła Podstawowa im. J. Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich
Łobudzice 54, 97-425 Żelów

tel./fax. 44 634 22 89, 530-73-85-85

NIP 769-21-64-660 REGON: 367742510”

3) w Filii w Bujnach Szlacheckich podłużna pieczęć adresowa o następującej treści:

„Szkoła Podstawowa im. J. Kusocińskiego w Łobudzicach

Filia w Bujnach Szlacheckich

Bujny Szlacheckie 51, 97-425 Żelów

tel./fax. 44 634 15 21 NIP 769-222-90-98 REGON 36774251000019”

3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu:

„Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich” oraz „Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach Filia w Bujnach Szlacheckich”.

5. Administratorem danych osobowych:

1) dzieci oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych;

2) osób wskazanych przez rodziców lub opiekunów prawnych do odbioru dziecka z placówki;

3) nauczycieli i innych pracowników placówki;

4) przedsiębiorców współpracujących z placówką na podstawie umów cywilnoprawnych jest Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich z siedzibą w Łobudzicach 54, 97-425 Żelów. Kontakt z administratorem jest możliwy pod numerem telefonu (44) 634 22 89; 530 73 85 85 lub za pomocą poczty elektronicznej: splobudzice@zelow.pl.

§ 4

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

3. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę oraz rozwijać kreatywność. Szkoła w swoich założeniach ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, ukształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.

2. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 3) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze – w miarę możliwości szkoły – przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu ósmoklasisty;
 - 4) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice/opiekunowie prawni) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 5) udzielanie – w miarę możliwości szkoły – pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 6) zapewnienie opieki ciągłej dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczęszczającym do punktu przedszkolnego z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom/opiekunom prawnym lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
 - 7) zapewnienie możliwości przeprowadzenia w oddziale przedszkolnym badania dojrzałości szkolnej dzieci przez pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie oraz współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym Programem Wychowawczo – Profilaktycznym, który jest uchwalany w każdym roku szkolnym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania

§ 6

1. Organami szkoły są: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski.
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły, który:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) przyjmuje uczniów do szkoły i sprawuje nad nimi opiekę oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej i realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) stwarza w szkole odpowiednie warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, który w ramach swoich kompetencji m.in.:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 6) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

4. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, do którego kompetencji należy:

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym oraz zagadnienia z zakresu profilaktyki skierowane do uczniów;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 4) ze względu na funkcjonowanie szkoły w dwóch budynkach tworzy się sekcję rady rodziców Szkoły Podstawowej w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich oraz sekcję rady rodziców działającą w Filii w Bujnach Szlacheckich; każda z sekcji rady rodziców dysponuje własnymi środkami finansowymi.

5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 85 ustawy działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu, który:

- 1) może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
- 3) może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

§ 7

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej trzy razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną w celu realizacji zadań statutowych Szkoły. Te spotkania mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów szkoły.

2. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą, np. poprzez negocjacje, mediacje, arbitraż.

3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba z zewnątrz – zaakceptowana przez strony konfliktu posiadająca kompetencje w przedmiocie sporu. Decyzja mediatora jest ostateczna.

5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora, dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 8

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkole ponadpodstawowej.
2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia dla uczniów: naukę religii/etyki, wychowanie do życia w rodzinie oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 9

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 10

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora szkoły.

§ 11

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w najbliższy piątek po 10 stycznia.
3. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia edukacyjne w szkole są prowadzone w formie:

- 1) zajęć lekcyjnych;
 - 2) zajęć międzyklasowych;
 - 3) zajęć pozalekcyjnych.
5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 wynosi 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają od 10 minut do 20 minut.
6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać w drodze decyzji dyrektora:
- 1) skrócony – do 30 minut,
 - 2) wydłużony – do 60 minut
- z zachowaniem tygodniowego wymiaru zajęć edukacyjnych.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8 zatwierdza dyrektor.
10. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 8 dni, z przeznaczeniem głównie na organizację egzaminu ósmoklasisty.
11. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole organizowane są zajęcia opiekuńcze.
12. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia w szkole w razie wystąpienia:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

§ 12

1. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zadań.

2. Wymagania co do platformy:

1) Zajęcia dydaktyczne w formie wideokonferencji prowadzone są w jednolitej technologii przez nauczycieli wszystkich przedmiotów. Zajęcia prowadzone są w Office 365 MS Teams oraz z wykorzystaniem wirtualnego dziennika firmy Librus.

2) Nauczyciele przygotowują własne materiały lub korzystają z materiałów udostępnionych na platformie epodreczniki.pl.

3) Konta na platformie do zdalnej nauki są zakładane przez administratora w placówce, niedopuszczalne jest wykorzystywanie własnych kont e-mail uczniów i nauczycieli np. w domenie gmail.com lub outlook.com.

4) Administratorem założonych kont w domenie placówki jest wyznaczona osoba przez dyrektora i to ona ma uprawnienia do zmiany ustawień kont, nadawania uprawnień czy resetowania hasła.

5) Nauczyciele na podstawie założonych kont ustalają zespoły (klasy) i przypisują do nich uczniów.

6) Oprogramowanie wykorzystywane do wideokonferencji posiada włączoną opcję poczekalni i to nauczyciel prowadzący lekcje „wpuszcza” uczniów na zajęcia, weryfikując przy tym, czy wszyscy uczniowie są we właściwym zespole.

3. Administratorem danych przetwarzanych w ramach edukacji zdalnej jest Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich, a podstawą prawną tego przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze w związku z ustawą Prawo Oświatowe. Dane będą udostępniane firmie Librus Sp. z o. o. Sp. k. dostawcy elektronicznego dziennika z siedzibą Al. Korfantego 193, 40-153 Katowice.

Pozostałe informacje dotyczące zasad przetwarzania ochrony danych osobowych podane są w Klauzuli Informacyjnej dostępnej na stronie szkoły: www.lobudzice.cal24.pl.

4. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem tylko narzędzi, które w swoich regulaminach gwarantują właściwe zabezpieczenie danych osobowych, a dostawcy tych systemów są dla szkoły podmiotami przetwarzającymi tj. Librus - dostawca elektronicznego dziennika oraz Office 365 MS Teams - dostawca usługi do prowadzenia zdalnych lekcji, a także e-podreczniki.pl, których Administratorem jest minister właściwy ds. Cyfryzacji.

5. Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
6. Nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
7. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.
8. Warunki korzystania z systemu zdalnego nauczania.
 - 1) Korzystanie z usług jest bezpłatne.
 - 2) Warunkiem korzystania z usług jest:
 - a) posiadanie statusu ucznia szkoły,
 - b) posiadanie adresu poczty elektronicznej ucznia,
 - c) założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online (za pomocą adresu poczty e-mail),
 - d) założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli.
 - 3) Szkoła wymaga od rodzica/opiekuna prawnego podania danych do założenia konta w systemie zdalnego nauczania, ale tylko w zakresie niezbędnym do tego, aby to konto założyć. Nie jest wymagana zgoda rodzica na założenie takiego konta, gdyż nie jest ono wykorzystywane do świadczenia usług społeczeństwa informacyjnego.
 - 4) Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica lub nauczyciela. Rodzic/opiekun prawny ucznia konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania. Podczas pierwszego logowania użytkownik (uczeń lub jego przedstawiciel) zobowiązany jest do zmiany hasła nowe znane tylko jemu.
9. Bezpieczeństwo i etykieta.
 - 1) Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
 - 2) W przypadku korzystania z domowej sieci WiFi, należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania.

3) Na komputerze powinien być zainstalowany, aktywny program antywirusowy, a zalecany system operacyjny to Windows 8 i wyższy, należy również dokonywać bieżących aktualizacji oprogramowania, systemu oraz przeglądarki.

4) Działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:

- a) wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
- b) udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
- c) przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych oraz niezgodnych z prawem.

5) Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim.

6) Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu.

7) Nauczyciel na pierwszych zajęciach instruuje uczniów (oraz w uzasadnionych przypadkach), w jaki sposób mogą ukryć tło (ustawienie wirtualnego tła lub rozmycie tła).

8) W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców. Linki do lekcji nie powinny być publikowane na stronie lub fanpage Szkoły.

9) Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników oraz prezentowania swojego ekranu.

10) W lekcji mogą brać jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

10. Nauczyciel naucza zdalnie według tygodniowego planu zajęć edukacyjnych i ustalonych godzin pracy zdalnej z uczniem, przy uwzględnieniu możliwości technicznych ucznia, tj. dostępu ucznia do komputera lub/innego urządzenia elektronicznego i Internetu. Realizacja celów kształcenia w nauczaniu zdalnym odbywa się poprzez lekcje on-line, rozmowy online, rozmowy telefoniczne, wysyłanie wiadomości przez e-dziennik, komunikatory społeczne, platformy edukacyjne.

11. Nauczyciel, realizując treści programowe w kształceniu na odległość, uwzględnia w pracy z uczniem:

- 1) równomierne obciążanie zadaniami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizyczne do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

12. Zajęcia w formie online będą odbywały się według planu lekcji, z tym że pierwsza lekcja rozpocznie się o godzinie 8:00. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

13. Nauczyciel ocenia postępy w nauce ucznia oraz zdobytą wiedzę i umiejętności poprzez nadesłane od ucznia w formie elektronicznej tj. projekty, prezentacje, opracowania, prace domowe, prace plastyczne, prace techniczne, opisy doświadczeń i inne. Nauczyciel przekazuje uczniowi ocenę wraz z komentarzem w formie ustnej lub pisemnej.

14. Na początku każdej lekcji online nauczyciel sprawdza listę obecności, uczeń ma obowiązek potwierdzić swoją obecność za pomocą mikrofonu.

15. W trakcie zajęć online nauczyciel ma prawo zweryfikować obecność ucznia na zajęciach poprzez skierowanie prośby o włączenie kamerki, prośbę o udzielenie odpowiedzi (przez mikrofon lub na czacie) na zadane pytanie dotyczące toku lekcji.

16. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach online.

17. Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu ucznia, wiek i etap rozwoju dziecka/ucznia, a także sytuację rodzinną.

18. Uczniowie są zobowiązani do realizacji zadań wynikających z obowiązku szkolnego, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w szkole.

19. Obowiązki wychowawców.

1) Wychowawca ma obowiązek ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu.

2) W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia sposobu wsparcia, np. poprzez wypożyczenie laptopów lub ustalenie alternatywnych form kształcenia.

3) Reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.

20. Obowiązki pedagoga/psychologa szkolnego w czasie prowadzenia nauczania zdalnego.

1) Pedagog/psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.

- 2) Pedagog/psycholog szkolny świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej na prośbę ucznia, rodzica/opiekuna, nauczyciela lub z własnej inicjatywy.
- 3) Pedagog/psycholog szkolny zamieszcza na platformie materiały dla uczniów i rodziców.
- 4) Psycholog/pedagog szkolny organizuje konsultacje w formie dogodnej dla uczniów i rodziców, po uprzednim umówieniu się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 5) Psycholog/pedagog świadczy zdalną pomoc w szczególności w zakresie:
 - a) otaczania opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19,
 - b) inicjowania i prowadzenia działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - c) minimalizowania negatywnych skutków zachowania uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - d) otaczania opieką i udzielania wsparcia uczniom, którzy mają trudności ze zdalną nauką,
 - e) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.

§ 13

1. W każdym roku szkolnym nauczyciele przedstawiają dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
2. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
3. W szkole nauczyciele mogą używać podręcznika wybranego spośród podręczników dopuszczonych do użytku, odpowiedniego do prowadzonych zajęć edukacyjnych, po uzyskaniu zgody dyrektora.
4. W szkole jest stosowany ten sam podręcznik przez nauczycieli prowadzących te same zajęcia na tym samym poziomie kształcenia przez co najmniej 3 lata szkolne.
5. Nauczyciele, o których mowa w ust. 4, powinni uzgodnić pomiędzy sobą, z jakiego podręcznika korzystają. W przypadku braku porozumienia o wyborze podręcznika decyduje dyrektor.
6. Wybrane przez nauczycieli podręczniki stanowią Szkolny Zestaw Podręczników.

§ 14

1. W szkole utworzone są: punkt przedszkolny i oddział przedszkolny.
2. Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania jednej godziny w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
4. W punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym organizuje się:
 - a) w punkcie przedszkolnym naukę języka angielskiego w wymiarze 1 godziny tygodniowo dwa razy po 30 minut;
 - b) w oddziale przedszkolnym naukę języka angielskiego w wymiarze 1 godziny tygodniowo dwa razy po 30 minut oraz naukę religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo dwa razy po 30 minut na życzenie rodziców /opiekunów prawnych dzieci zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Jeżeli droga dziecka pięcioletniego i sześcioletniego z domu do oddziału przedszkolnego w szkole przekracza 3 km, obowiązkiem organu prowadzącego jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka.
6. Dziecko w wieku sześciu lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole.
7. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka podlegającego obowiązkowi wychowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku spełnianego poza szkołą.
8. Do oddziału przedszkolnego mają obowiązek uczęszczać dzieci w wieku 6 lat.
9. W przypadku wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym mogą uczęszczać do niego dzieci w wieku 5 lat.
10. Czas trwania zajęć wychowania przedszkolnego w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym w ciągu jednego dnia wynosi 5 godzin.
11. Zajęcia wychowania przedszkolnego w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje, zatrudniony w szkole, w której zorganizowany jest punkt przedszkolny i oddział przedszkolny.

12. Maksymalna liczba dzieci w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym wynosi 25. Może być ona zwiększona o dzieci będące obywatelami Ukrainy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

13. Dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą bezpieczeństwo. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno być udzielone na piśmie przez rodzica/opiekuna prawnego. Osoba upoważniona do odbioru dziecka musi być pełnoletnia.

14. Od momentu odebrania dziecka od nauczyciela rodzice/opiekunowie prawni przejmują pełną odpowiedzialność za jego zdrowie i bezpieczeństwo, pomimo pozostawania na terenie budynku lub terenu zielonego wokół szkoły.

15. Życzenie rodziców/opiekunów prawnych dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.

§ 15

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje jego lider przewodniczący powołany przez członków zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności na zebraniu podsumowującym pracę rady pedagogicznej w roku szkolnym.

§ 16

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - a) na wniosek wychowawcy zaakceptowany przez dyrektora;
 - b) na pisemny umotywowany wspólny wniosek rodziców/opiekunów prawnych uczniów, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców/opiekunów prawnych uczniów danego oddziału, zaakceptowany przez dyrektora.

§ 17

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.

2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnię z drugiego obowiązkowego języka obcego.

§ 18

Szkoła za pośrednictwem pedagoga szkolnego, otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

§ 19

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
2. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 20

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Zasady organizacji wyżywienia w szkole zasady oraz odpłatności za nie regulują odrębne przepisy.

§ 21

1. Szkoła za pośrednictwem pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego i wychowawców klas współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, poprzez:
 - 1) uzyskanie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających dzieciom, uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i uczniów.
3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 22

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.

3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Współpraca polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji;
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
- 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
- 5) promowaniu realizowanej innowacji.

4. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

§ 23

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią stanowią interdyscyplinarną pracownię szkolną. Jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.

2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

3. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice, a także – za zgodą i odpowiedzialnością materialną nauczyciela bibliotekarza – inne osoby.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających czytelnictwo wśród uczniów.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) wybór tytułów książek, które zostaną zakupione,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) gromadzenie literatury pedagogicznej, literatury przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) prowadzenie działań mających na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) prowadzenie działań mających na celu podniesienie aktywności czytelniczej dzieci,

- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów szkolnych,
- e) udostępnianie szkolnej kroniki i księgi pamiątkowej;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez innych bibliotekarzy,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
- 6. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej i czytelnicy określa regulamin.

§ 24

- 1. W szkole działa świetlica.
- 2. Obowiązki wychowawcy w świetlicy realizują nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dzieciom i uczniom, którzy pozostają w szkole po zakończonych zajęciach ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców/opiekunów prawnych - na wniosek rodziców/opiekunów prawnych,
 - b) organizację dowozu w szkole,
 - c) inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
- 4. W szkole zapewnia się zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci/uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci/uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy ich rozwój fizyczny.
- 5. Prowadzący zajęcia świetlicowe współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w celu zapewnienia dzieciom/uczniom kompleksowej opieki.
- 6. Nadzór pedagogiczny nad prawidłowym przebiegiem zajęć świetlicowych sprawuje dyrektor szkoły.
- 7. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa regulamin.

§ 25

- 1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
- 2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w pkt. 1 oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
- 3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz opiekun wyznaczony przez wyższą uczelnię.

§ 26

Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy szkoła zapewnia dodatkowe zajęcia języka polskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 5

Organizacja sal lekcyjnych/pracowni szkolnych

§ 27

1. Zajęcia w salach lekcyjnych/pracowniach szkolnych odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
2. W salach lekcyjnych/pracowniach szkolnych w widocznym miejscu umieszcza się regulamin sali lekcyjnej/pracowni szkolnej określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danym pomieszczeniu.
3. W salach lekcyjnych/pracowniach szkolnych znajduje się aktualny Spis inwentarza.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 28

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel realizujący godziny z zakresu doradztwa zawodowego lub nauczyciel zatrudniony przez dyrektora szkoły na podstawie umowy o pracę w celu przeprowadzenia godzin z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zadaniem koordynatora jest planowanie i realizacja działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 29

1. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która:
 - 1) posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub ukończyła zakład kształcenia nauczycieli i podejmuje pracę na stanowisku, do którego są to wystarczające kwalifikacje;
 - 2) przestrzega podstawowych zasad moralnych;
 - 3) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.

§ 30

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Nauczyciele wykonują pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

3. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobligowany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:

- 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
- 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
- 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
- 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
- 5) realizowania zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
- 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego dzieci/uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do możliwości i potrzeb;
- 8) zapewnienia pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, w tym realizowania zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno –

pedagogiczną; szczegółowo postępowanie omawia procedura nr 1: „Procedura organizacji pomocy – psychologicznej dla ucznia”;

10) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich dzieci/uczniów;

11) informowania rodziców/opiekunów prawnych dzieci/uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach edukacyjnych i niepowodzeniach szkolnych swoich wychowanków/uczniów;

12) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;

13) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami dyrektora szkoły;

14) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;

15) sprawowania opieki nad dziećmi/uczniami w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;

16) wykonywania poleceń służbowych.

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni konsultacji zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;

2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem;

3) indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;

4) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;

5) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;

6) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

7) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;

8) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;

9) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów; przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

§ 32

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój dzieci/uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut szkoły.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb dziecka/ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci/uczniów, włącza ich w programowe i organizacyjne zadania oddziału oraz szkoły;

- 4) organizuje indywidualną opiekę nad dziećmi/uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej w celu przeprowadzania zajęć z wychowawcą;
 - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 7) prowadzi dokumentację oddziału oraz indywidualną dla każdego dziecka/ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

§ 33

1. Pedagog szkolny i pedagog specjalny odpowiadają za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych podejmowanych przez nauczycieli ujętych w Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
2. Do zadań pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa należy m. in:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.

§ 34

- 1. W szkole tworzy się również stanowiska:
 - a) pracowników administracyjnych,
 - b) pracowników obsługi.
- 2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
- 3. Pracownicy niepedagogiczni szkoły swoje zakresy obowiązków otrzymują na piśmie.

Rozdział 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 35

- 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 2. Szkoła wprowadza od II półrocza roku szkolnego 2019/2020 wypełnianie dokumentacji w dzienniku lekcyjnym w wersji papierowej i elektronicznej e-dziennik Librus.
- 3. Szkoła organizuje egzamin ósmoklasisty dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

- 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 37

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) trybie oceniania i klasyfikowania;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach oraz kryteriach oceniania postępów w nauce i zachowaniu, przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych/poprawkowych i sposobie przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o wynikach ucznia.

§ 38

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i rodzicom/opiekunom prawnym informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonują nauczyciele w czasie procesu nauczania.
3. Głównymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów są:
 - 1) formy ustne
 - 2) formy pisemne
 - 3) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne i ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć edukacyjnych;
 - 4) wytwory twórczości artystycznej.
4. W klasach I-III podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.

5. Oceny bieżące w klasach I-III mają charakter opisowy.

6. W klasach IV-VIII oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6
- b) stopień bardzo dobry – 5
- c) stopień dobry – 4
- d) stopień dostateczny – 3
- e) stopień dopuszczający – 2
- f) stopień niedostateczny – 1

Dopuszcza się stosowanie znaku „+” w zapisie ocen bieżących.

7. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji szkolnej w postaci cyfrowej, a oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

8. Zasady i częstotliwość sprawdzania postępów ucznia w nauce oraz sposób poprawiania ocen z poszczególnych przedmiotów, określają nauczyciele danego przedmiotu z zachowaniem poniższych ustaleń:

1) prace klasowe muszą być zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej przed ich przeprowadzeniem i wpisane do dziennika lekcyjnego. W ciągu dnia uczeń może pisać jedną taką pracę, a w ciągu tygodnia trzy;

2) termin podania wyników sprawdzianu nie powinien przekraczać dwóch tygodni od czasu jego przeprowadzenia, z wyłączeniem prac z języka polskiego – trzy tygodnie, termin może być przedłużony z powodu nieobecności nauczyciela lub uczniów w szkole.

9. Przy ocenianiu bierze się pod uwagę: stan wiedzy i umiejętności ucznia, jego postępy, postawę, rozwój umiejętności kluczowych, możliwości intelektualne/psychofizyczne oraz wkład pracy.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 39

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
5. Opisowa ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna powinna zawierać informacje dotyczące poziomu osiągnięć ucznia i jego postępów.
6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie roku szkolnego z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z uczniami oraz wychowawca klasy zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Wychowawca klasy w dzienniku elektronicznym Librus wysyła powiadomienie o konieczności zapoznania się przez rodziców ucznia/prawnych opiekunów z przewidywanymi rocznymi/końcowymi ocenami z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

11. Śródroczne i roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

12. Szczegółowe zasady uzyskiwania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uwzględniając poniższe ustalenia:

- 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę poprzez zaliczenie określonych wymagań w podstawie programowej;
- 2) nauczyciel ma obowiązek określić wymagania edukacyjne zawarte w podstawie programowej;
- 3) zaliczenie może odbywać się w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej określonej przez nauczyciela;

13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na klasyfikacyjną ocenę zachowania.

14. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ocenie zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego obecność na zajęciach edukacyjnych prowadzonych na odległość, aktywność, samodzielność, rzetelność i terminowość wykonywania zadań, zaangażowanie, pomoc kolegom/koleżankom w nauce.

15. Uczniom klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymali ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, nauczyciel wystawiający tę ocenę sporządza informację dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych zawierającą:

- 1) wymagania, które uczeń powinien opanować,
- 2) sposób pomocy, która zostanie uczniowi udzielona (np. zajęcia wyrównawcze, indywidualne konsultacje; przykładowe zadania, ćwiczenia, które uczeń powinien opanować).

§ 40

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

3. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się według kryteriów:

1) OCENA WZOROWA

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

Uczeń:

- przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły dotyczących uczniów,
- jest pilny, sumienny, przygotowany do zajęć,
- pracuje na miarę swoich możliwości i czyni postępy,
- aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
- systematycznie uczęszcza do szkoły i nie ma nieobecności oraz spóźnień nieusprawiedliwionych,
- samodzielnie doskonali swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

Uczeń:

- przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i adekwatnie reaguje na ich łamanie,
- szanuje własność swoją i cudzą,
- dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- wywiązuje się bez zastrzeżeń z powierzonych mu funkcji i zadań,
- adekwatnie do sytuacji reaguje na przejawy krzywdy i zła,
- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz oddziału, szkoły i środowiska,
- uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych,
- jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny, wykazuje się empatią.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły.

Uczeń:

- dba o dobre imię szkoły (również w Internecie),
- bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i godnie w nich uczestniczy,
- ubiera się stosownie do okoliczności i miejsca,
- podczas uroczystości szkolnych lub w czasie reprezentowania szkoły poza nią nosi strój galowy,
- wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.

d) Dbłość o piękno mowy ojczystej.

Uczeń:

- wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów, obraźliwych słów i gestów,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- poszerza swoją wiedzę i umiejętności w zakresie języka ojczystego (literatura, teatr, film).

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Uczeń:

- dba o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia,
- stosuje się do zasad BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek.

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

Uczeń:

- zawsze zachowuje się kulturalnie w miejscach publicznych, podczas uroczystości szkolnych, wyjść i wycieczek, zawodów i konkursów,
- nie otrzymuje uwag negatywnych,
- wyróżnia się kulturą osobistą wobec innych osób.

g) Okazywanie szacunku innym osobom.

Uczeń:

- zawsze z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych,
- adekwatnie reaguje w sytuacjach naruszania godności innych osób,
- swoją postawą daje dobry przykład innym.

2) OCENA BARDZO DOBRA

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

Uczeń:

- przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły dotyczących uczniów,
- jest pilny, sumienny, z reguły przygotowany do zajęć,
- pracuje na miarę swoich możliwości,
- aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
- systematycznie uczęszcza do szkoły i nie ma nieobecności oraz spóźnień nieusprawiedliwionych.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

Uczeń:

- przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i adekwatnie reaguje na ich łamanie,
- szanuje własność swoją i cudzą,
- dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- wywiązuje się z powierzonych mu funkcji i zadań,
- adekwatnie do sytuacji reaguje na przejawy krzywdy i zła,
- uczestniczy w podejmowaniu działań na rzecz oddziału, szkoły i środowiska,
- uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych,
- jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny, wykazuje się empatią.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły.

Uczeń:

- dba o dobre imię szkoły (również w Internecie),
- bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i godnie w nich uczestniczy,
- ubiera się stosownie do okoliczności i miejsca,
- podczas uroczystości szkolnych lub w czasie reprezentowania szkoły poza nią nosi strój galowy,
- wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.

d) Dbłość o piękno mowy ojczystej.

Uczeń:

- wykazuje się kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów, obraźliwych słów i gestów,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- stara się poszerzać swoją wiedzę i umiejętności w zakresie języka ojczystego (literatura, teatr, film).

e) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Uczeń:

- dba o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia,
- stosuje się do zasad BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek.

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

Uczeń:

- zachowuje się kulturalnie w miejscach publicznych, podczas uroczystości szkolnych, wyjść i wycieczek, zawodów i konkursów,
- nie otrzymuje pisemnych uwag negatywnych, sporadycznie otrzymuje uwagi ustne i adekwatnie na nie reaguje,
- cechuje się kulturą osobistą wobec innych osób.

g) Okazywanie szacunku innym osobom.

Uczeń:

- zawsze z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych,
- adekwatnie reaguje w sytuacjach naruszania godności innych osób.

3) OCENA DOBRA

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

Uczeń:

- przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły dotyczących uczniów,
- pracuje na miarę swoich możliwości,
- stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych,
- ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności i nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

Uczeń:

- przestrzega zasad zachowania podczas przerw i stara się reagować na ich łamanie,
- szanuje własność swoją i cudzą,
- stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- zwykle wywiązuje się z powierzonych mu funkcji i zadań,
- zazwyczaj adekwatnie do sytuacji reaguje na przejawy krzywdy i zła,

- stara się unikać konfliktów i kłótni, nie odmawia udziału w podejmowaniu działań na rzecz oddziału, szkoły i środowiska,
- czasami uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych,
- jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny, wykazuje się empatią.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły.

Uczeń:

- dba o dobre imię szkoły (również w Internecie),
- bierze udział w uroczystościach szkolnych i godnie w nich uczestniczy,
- ubiera się stosownie do okoliczności i miejsca,
- zwykle podczas uroczystości szkolnych lub w czasie reprezentowania szkoły poza nią nosi strój galowy,
- wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.

d) Dbłość o piękno mowy ojczystej.

Uczeń:

- wykazuje się kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów, obraźliwych słów i gestów,
- stosuje zwroty grzecznościowe.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Uczeń:

- dba o zdrowie i bezpieczny styl życia,
- stosuje się do zasad BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek.

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

Uczeń:

- potrafi zachować się kulturalnie w miejscach publicznych, podczas uroczystości szkolnych, wyjść i wycieczek, zawodów i konkursów,
- sporadycznie otrzymuje pisemne lub ustne uwagi negatywne i adekwatnie na nie reaguje,
- kulturalnie zachowuje się wobec innych osób.

g) Okazywanie szacunku innym osobom.

Uczeń:

- z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- zwykle jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych,

- stara się reagować w sytuacjach naruszania godności innych osób.

4) OCENA POPRAWNA

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

Uczeń:

- z reguły przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły dotyczących uczniów,
- stara się pracować na miarę swoich możliwości,
- uczestniczy w zajęciach szkolnych,
- zwykle nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- ma nie więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności i nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych spóźnień.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

Uczeń:

- stara się przestrzegać zasad zachowania podczas przerw,
- szanuje własność swoją i cudzą,
- stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- zwykle wywiązuje się z powierzonych mu funkcji i zadań,
- nie zawsze adekwatnie do sytuacji reaguje na przejawy krzywdy i zła,
- nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie,
- rzadko bierze udział w podejmowaniu działań na rzecz oddziału, szkoły i środowiska lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
- rzadko uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych,
- zdarza mu się popadać w konflikty z innymi osobami.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły.

Uczeń:

- bierze udział w uroczystościach szkolnych i z reguły nie zakłóca ich przebiegu,
- zwykle ubiera się stosownie do okoliczności i miejsca,
- nie zawsze podczas uroczystości szkolnych lub w czasie reprezentowania szkoły poza nią nosi strój galowy,
- zazwyczaj wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.

d) Dbłość o piękno mowy ojczystej.

Uczeń:

- stosuje zwroty grzecznościowe,
- rzadko używa wulgaryzmów, obraźliwych słów i gestów, przy jednoczesnym wyrażeniu chęci poprawy.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Uczeń:

- zwykle dba o zdrowie i bezpieczny styl życia,
- na ogół stosuje się do zasad BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek.

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

Uczeń:

- zazwyczaj zachowuje się kulturalnie w miejscach publicznych, podczas uroczystości szkolnych, wyjść i wycieczek, zawodów i konkursów,
- sporadycznie otrzymuje pisemne lub ustne uwagi negatywne, nie zawsze wykazuje chęć poprawy,
- zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania wobec innych osób.

g) Okazywanie szacunku innym osobom.

Uczeń:

- sporadycznie przejawia brak szacunku do innych osób,
- często wykazuje obojętny stosunek do problemów innych i tego, co się dzieje w jego otoczeniu,
- czasami nie reaguje na zwracane mu uwagi.

5) OCENA NIEODPOWIEDNIA

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

Uczeń:

- często nie przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły dotyczących uczniów, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
- często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- często jest nieprzygotowany do zajęć szkolnych,
- sporadycznie uważa na lekcjach, często rozmawia z innymi uczniami i zabiera głos nawet, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
- swoim zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy,
- ma do 50 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności lub do 20 nieusprawiedliwionych spóźnień.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

Uczeń:

- nie przestrzega zasad zachowania podczas przerw,
 - niszczy mienie szkoły i cudzą własność,
 - nie dba o ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
 - często nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji i zadań,
 - nie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
 - nie bierze udziału w podejmowaniu działań na rzecz oddziału, szkoły i środowiska,
 - nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych,
 - nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania,
 - przejawia agresję słowną i fizyczną,
 - często popada w konflikty z innymi osobami.
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły.

Uczeń:

- nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych lub często zakłóca ich przebieg,
- jego strój jest niezgodny z zasadami obowiązującymi ucznia, nie nosi obuwia zmiennego,
- nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych,
- nie dba o dobre imię kolegów, szkoły i jej pracowników (również w Internecie).

d) Dbłość o piękno mowy ojczystej.

Uczeń:

- nie dba o piękno mowy ojczystej, często używa wulgaryzmów, obraźliwych słów i gestów,
- rzadko stosuje zwroty grzecznościowe.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Uczeń:

- nie dba o zdrowie i bezpieczny styl życia,
- często nie stosuje się do zasad BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek,
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób,
- zdarza mu się posiadać, używać lub udostępniać innym papierosy lub e-papierosy.

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

Uczeń:

- łamie zasady kulturalnego zachowania się w miejscach publicznych, uroczystości szkolnych, wyjść i wycieczek, zawodów i konkursów,
 - otrzymuje liczne pisemne lub ustne uwagi negatywne, nie wykazuje chęci poprawy,
 - często zachowuje się niekulturalnie wobec innych osób,
 - często bywa nieuczciwy.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom.

Uczeń:

- wielokrotnie przejawia brak szacunku wobec innych osób,
- często wykazuje obojętny stosunek do problemów innych i tego, co się dzieje w jego otoczeniu,
- nie reaguje na zwracane mu uwagi.

6) OCENA NAGANNA

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

Uczeń:

- notorycznie łamie zasady zawarte w statucie szkoły dotyczące uczniów, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
- nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych ,
- notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć szkolnych,
- notorycznie nie uważa na lekcjach, rozmawia z innymi uczniami i zabiera głos nawet, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
- swoim zachowaniem uniemożliwia pracę w grupie oraz lekceważy polecenia nauczycieli,
- ma powyżej 50 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności lub powyżej 20 nieusprawiedliwionych spóźnień.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

Uczeń:

- notorycznie łamie zasady zachowania podczas przerw,
- świadomie niszczy mienie szkoły i cudzą własność, kradnie,
- zaśmieca najbliższe otoczenie,
- nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji i zadań,

- nie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
 - nie bierze udziału w podejmowaniu działań na rzecz oddziału, szkoły i środowiska,
 - nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych,
 - nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania,
 - przejawia agresję słowną i fizyczną,
 - zachowuje się w sposób prowokacyjny, namawia innych do złych zachowań,
 - często popada w konflikty z innymi osobami.
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły.

Uczeń:

- nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych lub zakłóca ich przebieg,
 - jego strój jest niezgodny z zasadami obowiązującymi ucznia, nie nosi obuwia zmiennego,
 - wykazuje lekceważącą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
 - szkaluje dobre imię kolegów, szkoły i jej pracowników (również w Internecie).
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej.

Uczeń:

- nagminnie używa wulgaryzmów, obraźliwych słów i gestów,
 - nie stosuje zwrotów grzecznościowych.
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Uczeń:

- naraża zdrowie swoje lub cudze, lekceważy bezpieczny styl życia,
 - łamie zasady BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek,
 - swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób,
 - zdarza mu się posiadać, używać lub udostępniać innym alkohol, narkotyki, dopalacze lub inne substancje niebezpieczne,
 - dopuszcza się łamania norm społecznych i prawnych.
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

Uczeń:

- notorycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w miejscach publicznych, podczas uroczystości szkolnych, wyjść i wycieczek, zawodów i konkursów,

- otrzymuje bardzo liczne pisemne lub ustne uwagi negatywne, nie zależy mu na poprawie,
- notorycznie łamie zasady kulturalnego zachowania wobec innych osób, jest nieuczciwy.

g) Okazywanie szacunku innym osobom.

Uczeń:

- nagminnie przejawia brak szacunku wobec innych osób,
- wykazuje obojętny lub negatywny stosunek do problemów innych i tego, co się dzieje w jego otoczeniu,
- nie reaguje na zwracane mu uwagi,
- przejawia agresję w stosunku do innych ludzi,
- wygłasza poglądy rasistowskie i faszystowskie.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. O ostatecznej ocenie z zachowania decyduje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów klasy.

6. W trakcie bieżącej nauki pozytywne i negatywne zachowania ucznia są odnotowywane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym w zakładce „notatki – uwagi o uczniach”.

7. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w oparciu o jednolite dla całej szkoły kryteria. Przy ustaleniu oceny rocznej zachowania wychowawca uwzględnia ocenę śródroczną. Ocena zachowania powinna mobilizować ucznia do pracy nad sobą, dlatego uwzględnia się następujące przypadki:

1) jeśli oceny śródroczna i roczna są identyczne – ocena roczna jest taka sama,

2) jeśli oceny śródroczna i roczna różnią się o jedną skalę – ocena roczna jest oceną z drugiego półrocza,

3) jeśli oceny śródroczna i roczna różnią się o dwie skale, to ocena roczna jest oceną pośrednią między tymi ocenami,

4) jeśli oceny śródroczna i roczna różnią się o trzy skale, to:

a) jeżeli w II półroczu uczeń otrzymał ocenę o trzy skale wyższą niż w I półroczu, to ocena roczna jest o jedną skalę niższa niż w II półroczu,

b) jeżeli w II półroczu uczeń otrzymał ocenę o trzy skale niższą niż w I półroczu, to roczna ocena jest o jedną skalę wyższa niż w II półroczu;

5) jeśli oceny śródroczna i roczna różnią się o cztery skale, to ocena roczna jest oceną środkową;

6) jeśli oceny śródroczna i roczna różnią się o pięć skal, to:

a) jeżeli w I półroczu uczeń otrzymał ocenę naganną, a w II półroczu ocenę wzorową, to ocena roczna jest dobra,

b) jeżeli w I półroczu uczeń otrzymał ocenę wzorową, a w II półroczu ocenę naganną, to roczna ocena jest poprawna.

8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 41

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,

2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem/nauczycielami wyznacza w uzgodnieniu z uczniem, o którym mowa w punkcie 4b i jego rodzicami/opiekunami prawnymi liczbę przedmiotów zdawanych przez ucznia w ciągu jednego dnia w ramach egzaminu klasyfikacyjnego. Uczeń taki nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punktach 2, 3, 4a przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 4b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. W egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice/opiekunowie prawni ucznia.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia dotyczące oceny zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
3. Sprawdzian, o którym mowa w punkcie 1. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 4.1 lit. b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje do składu komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 1, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin sprawdzianu,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania sprawdzające,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu z przeprowadzonego sprawdzianu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8. Z posiedzenia komisji, o której mowa w punkcie 4.2 sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

2) termin posiedzenia komisji,

3) imię i nazwisko ucznia,

4) wynik głosowania,

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokoły, o których mowa w punktach 7 i 8. stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie,

wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

§ 43

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 44

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają rodzice/opiekunowie prawni ucznia najpóźniej w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 6.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę, z zastrzeżeniem pkt. 12.

12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 45

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w punkcie 1.1 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje jeszcze raz do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę.

§ 46

W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, który sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

Rozdział 9

Uczniowie, ich prawa i obowiązki. Nagrody i kary

§ 47

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
 - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;

9) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;

10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub nauczycielem;

11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;

12) uzyskiwania nagród/wyróżnień za swoje osiągnięcia.

3. Uczniowie mają obowiązek:

1) realizowania obowiązku szkolnego, szczegółowo reguluje go procedura nr 6 „Procedura realizacji obowiązku szkolnego”,

2) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;

3) takiego zachowania, które:

a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,

b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,

c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;

3) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;

4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.

4. Korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych reguluje procedura nr 2: „Procedura używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych oraz kontaktowania się ucznia przez telefon z rodzicami/ opiekunami prawnymi w czasie jego pobytu w szkole”.

§ 48

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

§ 49

1. Strój ucznia powinien być czysty oraz adekwatny do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy tak, by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów.

2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskiej podeszwie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.

3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:

1) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki/dres oraz sportowe obuwie;

2) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni.

4. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:

1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane,

2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności,

3) należy zdjąć ozdoby, takie jak biżuteria, itp.

5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka/koszula i ciemne (np. czarne/granatowe) długie spodnie lub ciemna (np. czarna/granatowa) spódnica.

§ 50

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody/wyróżnienia:

1) pochwałę wychowawcy wobec uczniów danego oddziału;

2) pochwałę dyrektora szkoły wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;

3) dyplom lub nagrodę książkową;

4) list gratulacyjny do rodziców/opiekunów prawnych.

2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.

4. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 51

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:

- 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie;
- 2) obniżenie oceny zachowania;
- 3) zakaz udziału w klasowych imprezach;
- 4) zakaz udziału w wydarzeniach organizowanych przez szkołę;
- 5) zakaz uczestnictwa w dodatkowych zajęciach;
- 6) zakaz uczestnictwa w zawodach sportowych;
- 7) zakaz uczestnictwa w organizowanych wyjściach szkolnych;
- 8) wystąpienie dyrektora szkoły do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Kara jest wymierzana przez wychowawcę lub dyrektora szkoły z własnej inicjatywy, osoby wymierzającej karę lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.

4. Szkoła ma obowiązek pisemnego powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 52

1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w formie pisemnej:

- 1) wymierzonej przez dyrektora szkoły do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora szkoły;
- 2) wymierzonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.

3. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.

4. W przypadku nieuznania odwołania, dyrektor szkoły przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

5. Decyzję o przeniesieniu niepełnoletniego ucznia do innej szkoły, odbierają i potwierdzają odbiór jego rodzice/opiekunowie prawni. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi, pismo wysyła się pocztą – listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

6. Postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów toczy się według przepisów kodeksu postępowania administracyjnego. Szczegóły postępowania skreślenia bądź przeniesienia ucznia zawarte są w procedurze nr 5: „Procedura skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich oraz przeniesienia ucznia Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich do innej szkoły”.

§ 53

1. Za umyślne zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność w postaci kosztów naprawy lub naprawy we własnym zakresie.
2. Za zniszczone lub zagubione przez ucznia książki, rodzic/opiekun prawny wpłaca na konto wskazane przez dyrektora szkoły kwotę równą wartości utraconej książki lub przekazuje bibliotece inny egzemplarz tej samej książki.

§ 54

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność niezwłocznie po powrocie do szkoły, przedstawiając wychowawcy pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodzica/prawnego opiekuna, nie później jednak jak w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.
2. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - a) pisemne usprawiedliwienie rodzica/opiekuna prawnego zawierające jego odręczny podpis;
 - b) pisemne usprawiedliwienie rodzica/opiekuna prawnego przekazane za pomocą dziennika elektronicznego;
 - c) pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazane w formie rozmowy osobistej z wychowawcą;
 - d) zaświadczenie wystawione przez służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach lub zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.
2. W przypadku choroby ucznia lub gdy uczeń przebywa przez dłuższy czas w szpitalu, sanatorium lub innej placówce, rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy najpóźniej w szóstym dniu nieobecności dziecka w szkole.

Rozdział 10

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 55

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w budynku szkoły nadzór nad tym, kto wchodzi do szkoły, sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
2. Uczniowie z oddziałów 1-3 powinni być przyprowadzani i odbierani przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą bezpieczeństwo. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno być udzielone na piśmie przez rodzica/opiekuna prawnego. Osoba upoważniona do odbioru dziecka musi być pełnoletnia.
3. Uczniowie z oddziałów 4 – 8 mogą samodzielnie przychodzić/ przyjeżdżać rowerem do szkoły i samodzielnie wracać do domu po zajęciach lekcyjnych po podpisaniu przez rodziców/opiekunów prawnych pisemnej zgody.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia i wychodzenia z budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne sali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
6. Nauczyciel wychowania fizycznego przed rozpoczęciem zajęć wychowania fizycznego otwiera uczniom drzwi do szatni i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.
7. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
8. Za organizację szatni odpowiadają woźne. Uczniom nie wolno bez ich zezwolenia wchodzić do szatni.
9. Szkoła nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni bez opieki.
10. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo na zewnątrz i wewnątrz. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań. System monitoringu wizyjnego stanowi element zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

§ 56

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin Organizowania Wycieczek Szkolnych, który ustala dyrektor Szkoły.

§ 57

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się następujące zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na osobistą prośbę rodzica/opiekuna prawnego po odnotowaniu w sekretariacie zwolnienia ucznia w rejestrze zwolnień uczniów,

2) na pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego uczniów oddziałów 4 – 8 zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej do wychowawcy klasy na dzień przed planowanym zwolnieniem ucznia;

3) w sytuacjach losowych rodzic/opiekun prawny może zwolnić ucznia telefonicznie bądź wysyłając SMS z numeru telefonu podanego do kontaktu w bazie danych;

4) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną po odnotowaniu w sekretariacie zwolnienia ucznia w rejestrze zwolnień uczniów,

5) zasady zwalniania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala wychowawca klasy indywidualnie z rodzicem/ opiekunem prawnym ucznia.

2. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe.

3. W przypadkach samowolnego opuszczenia terenu szkoły przez ucznia nauczyciel wychowawca lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zobowiązany jest do postępowania zgodnie z procedurą nr 3: „Procedura postępowania w przypadku

samodzielnego opuszczenia terenu szkoły przez ucznia w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych”.

§ 58

Jeżeli do szkoły uczęszcza dziecko/ uczeń z chorobą przewlekłą i zachodzi konieczność podawania mu leków stosuje się procedurę nr 4: „Procedura podawania na terenie szkoły leków uczniowi z chorobą przewlekłą”.

Rozdział 11

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 59

1. Celem wolontariatu jest:

- 1) wzmocnienie postaw szacunku, wrażliwości i tolerancji wobec drugiego człowieka;
- 2) budowanie świata wartości wśród uczniów;
- 3) rozwijanie dobroczynności wśród uczniów;
- 4) pożyteczne spędzanie czasu wolnego;
- 5) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 6) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- 7) kształtowanie postaw prospołecznych tj. np. cierpliwość oraz poszanowanie i zrozumienie drugiego człowieka.

2. Działania wolontariatu są prowadzone poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
- 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
- 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 60

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz.
2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i wynikami w nauce. Udział uczniów w poczie sztandarowym jest dobrowolny.

§ 61

1. Szkoła jest jednostką budżetową korzystającą ze scentralizowanej obsługi finansowo-księgowej. Obsługę finansowo-księgową szkoły wykonuje Referat Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia w Urzędzie Miejskim w Żelowie.
2. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Wszelkie zmiany uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

Uchwała rady pedagogicznej nr 1/2024 z dnia 29 sierpnia 2024 r.

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. J. Kusocińskiego w Łobudzicach
z Filią w Bujnach Szlacheckich
Łobudzice 54, 97-425 Żelów
tel./fax 44 634 22 89, 530 738 585
NIP 769-222-90-98, REGON 367742510

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Beata Jersak